



## Mäntyluodon väyläaseman käsikirja



**Merenkululaitos**  
Saaristomeren merenkulkupiiri

**PÄIVITYKSET JA KUITTAUKSET**Tätä käsikirjaa on uusittu viimeksi vuonna 1999

Muutokset:

Pvm	Kohta/ Sivunro	Asia	Laatupäälli- kön kuittaus	Ilm. pvm	Päällikön hyväksyntä
13.9.99		Kello kysyt	504	13.9.	PAL

Olen lukenut käsikirjan ja ymmärrän sen sisällön

Pvm	Nimi	Pvm	Nimi

Käsikirja on tarkastettu

Vuosi	Pvm	Allekirjoitus	Ilm. pvm

Huom! Käsikirjaan tehdyt muutokset ja vuositarkastukset tulee ilmoittaa piirin laatupäällikölle ja merkitä ilmoituksen lähettämispäivämäärä sille varattuun sarakkeeseen.

## SISÄLLYS

<b>1 JOHDANTO</b>	<b>5</b>
<b>2 TEHTÄVÄMÄÄRITELMÄ</b>	<b>6</b>
<b>3 TEHTÄVIEN KUVAUS</b>	<b>7</b>
3.1 Väylänhoitoalue ja toimeksiannot	7
3.2 Turvalaitteiden huollot	8
3.2.1 Aktiiviset turvalaitteet (sähkö)	8
3.2.2 Mastot ja linjataulut	8
3.2.3 Kelluvat turvalaitteet (ei aktiiviset)	8
<b>4 ORGANISAATIO</b>	<b>9</b>
<b>5 HENKILÖSTÖN TOIMENKUVAT</b>	<b>10</b>
5.1 Väylämestari	10
5.2 Väylämies	10
5.3 Väylämies	10
<b>6 TIEDOTUS JA RAPORTOINTI</b>	<b>11</b>
6.1 Väyläjaokselle lähetettävät raportit	11
6.2 Liikennetoimialan konetarkastajalle lähetettävät raportit	11
6.3 Onnettomuus- ja ympäristövahinkoraportit	11
6.2 Laatupoikkeamaraportit	12
6.3 Laatu järjestelmään liittyvä muu raportointi	12
<b>7 ASIAKIRJAT JA KIRJANPITO</b>	<b>13</b>
7.1 Kirjanpito	13
7.2 Kalustokirjanpito	13

7.3 Asiakirjat ja kirjallisuus	13
8.1 Työsuojelu	14
8.1.1 Yksikkökohtaiset työsuojeluohjeet	14
8.1.2 Väylänhoitoyksikön henkilökohtaiset turvavarusteet	14
8.2 Työterveyshuolto	14
<b>9 ONGELMAJÄTTEIDEN KÄSITTELY</b>	<b>15</b>
9.1 Ongelmajätteet	15
<b>10 YMPÄRISTÖVAHINKOJEN ILMOITTAMINEN</b>	<b>15</b>
<b>11 HANKINNAT JA MATERIAALITOIMINTA</b>	<b>15</b>

## 1 JOHDANTO

Tämä kirja on Saaristomeren merenkulkupiirin väyläjaoksen alaisuuteen kuuluvan Mäntyluodon väyläaseman käsikirja. Kirja kuuluu osana Merenkulkupiirin laatujärjestelmän dokumentointiin. Sen tarkoitus on kuvata ja selittää väyläaseman tarkoitusta, tehtäviä ja henkilöjärjestelyjä. Kirjan tehtävänä on myös toimia apuna, kun selostetaan tukikohdan toimintaa sivulliselle henkilölle tai perehdytetään uutta henkilöä tehtäviinsä. Lisäksi se toimii hakuteoksena yksikön tehtäviin liittyvissä vastuu ja asiakysymyksissä.

Yksityiskohtaiset väylänhoitoon ja turvalaitteisiin liittyvät asiat ilmenevät **Väylänhoidon koulutuskansioista A - D**, joita säilytetään aseman toimistossa.

Tämän käsikirjan päivittämisestä vastaa väylämestari ja sen tarkastaa kerran vuodessa teknisen toimialan väyläpäällikkö. Lisäksi kirjaa seuraa pistokokein piirin laatupäällikkö.



## 2 TEHTÄVÄMÄÄRITELMÄ

Mäntyluodon väyläaseman henkilöstön tehtävänä on

- Mäntyluodon väylänhoitoalueen turvalaitteiden huolto ja kunnossapito
- Kallon tukikohdan huolto-, korjaus- ja varastointitehtävät
- Väyläaseman kuljetuskaluston huolto-, korjaus- ja kunnossapitotehtävät
- Väylätukikohdassa valmistetaan viittapainoja ja viittasijoittajia väylänhoitoalueen omiin tarpeisiin.

Väylänhoitohenkilöstön yleiset tehtävämääritelmat löytyvät Saaristomeren merenkulkupiirin väylänhoitohenkilöstön pysyväismääräyksestä (liite 6.9.15).

### 3 TEHTÄVIEN KUVAUS

#### 3.1 Väylänhoitoalue ja toimeksiannot

Mäntyluodon väylänhoitoalue rajoittuu  
etelässä Eurajoen Kuivalahden kalasatamaan,  
pohjoisessa Merikarvian majakan pohjoispuolitse kulkeva 4,5 m väylä  
ja  
lännessä uloimpiin merimerkkeihin.

Tehtävät koostuvat rutiinihuolloista ja -tarkastuksista, ilmoitetuista  
turvalaitteiden vioista ja pienimuotoisesta korjaustoiminnasta.

Vikailmoitukset tulevat pääosin luotsiasemilta puhelimitse tai faksilla.  
Joitakin turvalaitteisiin liittyviä toimeksiantoja tulee piirin väyläjaok-  
selta.

### **3.2 Turvalaitteiden huollot**

#### **3.2.1 Aktiiviset turvalaitteet (sähkö)**

Huolletaan pääsääntöisesti joka toinen kuukausi. Ilmoitetut viat pyritään korjaamaan heti, kun se on mahdollista sääolosuhteet huomioon ottaen. Normaleissa huoltotehtävissä tarvittavat välineet tulee kuljettaa mukana.

#### **3.2.2 Mastot ja linjataulut**

Linjataulujen rakenteet tarkastetaan säännöllisesti ja harustetut mastot vuosittain. Pääpaino tarkastuksissa on kuitenkin laitteiden navigointikunto ja rakenteiden työsuojelulliset näkökohdat.

#### **3.2.3 Kelluvat turvalaitteet (ei aktiiviset)**

Talven jälkeen sijainnit tarkistetaan ja mahdollisuuksien mukaan aina myös muiden käyntien yhteydessä. Rikkoutuneet tai kadonneet viitat korvataan uusilla, kallistuneet viitat oikaistaan ja heijastinpinnat uusitaan tarvittaessa. Viittasijoittajia korjataan ja uusia asennetaan.



#### 4 ORGANISAATIO

Mäntyluodon väyläasema on Saaristomeren merenkulkupiirin teknisen toimialan väyläjaoksen alainen organisaatio. Väyläjaoksen organisaatio on kuvattu liitteessä 6.8.8.

Mäntyluodon väyläaseman vastuullinen päällikkö on väylämestari. Hänen suoranainen esimiehensä on väyläjaoksen päällikkö. Väylämestarin alaisena toimii kaksi väylämiestä.

Väylähenkilöstön työaika on sijoitettu arkipäiville ilman säännöllistä vuorottelua. Loma- ym. vapaa-ajanjärjestelyt pyritään toteuttamaan ilman sijaisten palkkaamista keskinäisellä vuorottelulla.

## **5 HENKILÖSTÖN TOIMENKUVAT**

### **5.1 Väylämestari**

- Laatii päiväohjelman
- Huolehtii pääsääntöisesti raportoinnista ja hyväksyy työaikailmoitukset
- On päävastuussa väylänhuoltotöistä

### **5.2 Väylämies**

- Väylämestarin sijainen
- Väylänhoitotyöt
- Tukikohdan työt
- Kuljetuskaluston huolto- ja korjaustyöt

### **5.3 Väylämies**

- Väylänhoitotyöt
- Tukikohdan työt
- Kuljetuskaluston huolto- ja korjaustyöt

## 6 TIEDOTUS JA RAPORTOINTI

Raportoinnista vastaa väylämestari tai hänen sijaisensa.

### 6.1 Väyläjaokselle lähetettävät raportit

Viikkoraportti	Viikottain
Loistonhoitoraportti, paristoraportti	Kuukausittain
Työaikailmoitukset	Kuukausittain
Väylämestarin allekirjoittamat viittojen ja poijujen tarkastusraportit	Kun tarkastukset on tehty
Kirjatut vikailmoitukset	Vuosittain
Mahdolliset työmääräyspalautteet	

### 6.2 Liikennetoimialan konetarkastajalle lähetettävät raportit

Poltto- ja voiteluaineraportti	Kuukausittain
Auton ajo- ja polttoaineraportti	Puolen vuoden välein
Kuljetuskaluston ajopäiväkirjat	Kun ovat täynnä

Väylänhoidon raportoinnin ja seurannan tukena on jokaisella väyläasemalla ja väyläaluksella ATK -sovellus, VHS, väylänhoidon laadulliseen kehittämiseen, tavoitteiden määrittelyyn, tulosten mittaamiseen sekä seurantaan. Kun VHS on täydessä toiminnassa, tulee se syrjäyttämään nykyisin vielä käytössä olevat raporttilomakkeet.

### 6.3 Onnettomuus- ja ympäristövahinkoraportit

Onnettomuus-, haveri- ja ympäristövahinkotilanteissa toimitaan piirin hälytys- ja tiedonantokaavion mukaan (liitteet 6.13.1 ja 6.13.2).

## **6.2 Laatupoikkeamaraportit**

Jokainen on velvollinen ilmoittamaan esimiehelleen vioista ja poikkeamista, joita esiintyy heidän yksikössään.

Jotta välttyttäisiin pikkuasioiden raportoisesta tai kokonaan raportoimatta jättämiseltä havaitut poikkeamat on ensin arvioitava.

Havaittu poikkeama on raportoitava ja sen suhteen on ryhdyttävä toimenpiteisiin, jos poikkeaman seurauksena aiheutuu jokin seuraavista laatuun vaikuttavista seikoista:

1. Huomattava viivästyminen aikataulusta
2. Merkittävä lisäkustannusvaikutus
3. Teknillistä erittelyä/vaatimuksia ei voida täyttää
4. Poikkeama voi vaikuttaa turvallisuuteen tai ympäristön saastumiseen

Poikkeamaraportin laatii väylämestari. Tapauksesta riippuen korjaavia toimenpiteitä voivat esittää väylämestari, väylänhoitaja tai teknisellä toimialalla asiasta vastuullinen henkilö. Raportti käsitellään työsuojelukokouksessa, mikäli poikkeama on aiheuttanut tai olisi voinut aiheuttaa turvallisuusriskin.

**Poikkeamaraportti lähetetään raportointiohjeiden mukaisesti laatu-päällikölle.**

## **6.3 Laatu järjestelmään liittyvä muu raportointi**

Laatu järjestelmään liittyvä muu raportti tehdään raportointilomakkeen (liite 6.11.2) ja sen käyttöohjeen (liite 6.11.1) mukaan ja lähetetään **laatu-päällikölle**.



## 7 ASIAKIRJAT JA KIRJANPITO

### 7.1 Kirjanpito

Väylämestari seuraa ja valvoo väyläaseman käyttöön varattua määrärahaa.

### 7.2 Kalustokirjanpito

Kalusto tarkastetaan ja KOM - rekisteri päivitetään vuosittain. Luettelon tarkastuksesta vastaa väylämestari ja luettelon ylläpidosta KOM - vastuuhenkilö.

### 7.3 Asiakirjat ja kirjallisuus

Teos tai asiakirja	Säilytyspaikka	Painos	Vastuuhenkilö
Miehitystodistus	MKL - 2303		Väylämestari
Katsastustodistus	MKL - 2303		Väylämestari
Vesiliikenteen säädökset <sup>1</sup> (lakikokoelma)	MKL - 2303	- 99	Väylämestari
Radiopäiväkirja <sup>2</sup>	MKL - 2303		Väylämestari
Väylänhoitoalueen ajan tasalla olevat merikortit tai karttasarja	MKL - 2303		Väylämestari
Mäntyluodon viittaselostukset	Väyläaseman toimisto/MKL 2303		Väylämestari
Kalustoluettelot	Väyläaseman toimisto		Väylämestari
Aseman laitteiden käyttöohjeet	Väyläaseman toimisto		Väylämestari
Perämoottorien laiteohjeet	Väyläaseman toimisto		Väylämestari
MKL-2303 laiteohjeet	MKL-2303		Väylämestari
MKP - 209 käyttökäsikirja	Autossa		Väylämestari
Tiedotuksia merenkulkijoille	Väyläaseman toimisto		Väylämestari
Materiaalitoiminta	Väyläaseman toimisto	Laatuliite 6.15.2	Väylämestari

Asiakirjojen arkistoinnissa noudatetaan Merenkululaitoksen arkistonmuodostussuunnitelmaa (liite 6.13.4).

<sup>1</sup> Katsastusasetus vaatii, että jokaisessa veneessä on oltava Meriteiden säännöt, jotka sisältyvät lakikokoelmaan Vesiliikenteen säädökset, julk. Edita

<sup>2</sup> Suomen Rannikon loistot, asetus alusten radiolaitteista  
Vanhalas/Laatuasiat/Latokar2.doc



## 8 TYÖSUOJELU JA TERVEYDENHUOLTO

### 8.1 Työsuojaelu

Työsuojaelun osalta noudatetaan Merenkulkupiirin työsuojaelun toimintaohjelmaa (liite 6.10.2), Merenkululaitoksen ohjeita päihdeongelmissa (liite 6.10.4) ja työsuojaelusopimuksia.

#### 8.1.1 Yksikkökohtaiset työsuojaeluohjeet

1. Kun liikutaan merellä tai tehdään huoltotöitä, on veneen/työryhmän miehityksen oltava vähintään 2 henkilöä.
2. Kun liikutaan perämoottoriveneillä tai työskennellään poijuilla, on pukeuduttava ns. kelluntatakkiin tai pelastusliiveihin.
3. Mastotöissä on käytettävä turvavöitä ja noudatettava mahdollisia työsuojaelullisia lisäohjeita.
4. Kun työskennellään sähköloistoilla, on noudatettava yleisiä sähkötyöturvallisuusmääräyksiä.
5. Akkujen huolloissa noudatetaan erityistä varovaisuutta.

#### 8.1.2 Väylänhoitoyksikön henkilökohtaiset turvavarusteet

Vähintään seuraavat turvavarusteet on oltava mukana, kun mennään työkohteelle väylänhoitoveneessä tai autolla:

- Pelastautumispuvut veneessä mukana oleville
- Turvavyöt
- Merkinantovälineet
- Mastotyöpakkaus tai vastaava (esim. talja + kiinnityskoukut + turvavyöt)
- Ensiapupakkaus aina

### 8.2 Työterveyshuolto

Työterveyshuollon osalta noudatetaan Merenkululaitoksen ja Saaristomeren merenkulkupiirin ohjeita ja ohjelmaa (liitteet 6.10.1) ja 6.10.4).

Väylänhoitohenkilökunnalta edellytetään merimieslääkärintodistusta, jonka saamisen edellytyksenä on tarkastukset kahden vuoden välein. Samalla tehdään mastomiestarkastukset. Mediviren Työterveyspalvelut Oy, Pori tekee tarkastukset, huolehtii jälkiseurannasta ja tekee työpaikatarkastuksia.

## **9 ONGELMAJÄTTEIDEN KÄSITTELY**

### **9.1 Ongelmajätteet**

Ongelmajätteiden osalta noudatetaan Saaristomeren merenkulkupiirin ongelmajätteiden toimintaohjeistusta (6.10.3).

## **10 YMPÄRISTÖVAHINKOJEN ILMOITTAMINEN**

Ympäristövahingot ilmoitetaan soveltuvien osin paikallisille viranomaisille ja Suomen ympäristökeskukselle (liite 6.13.8).

## **11 HANKINNAT JA MATERIAALITOIMINTA**

Hankinnoissa noudatetaan piirin hankintaohjetta (liite 6.15.1) ja materiaalitoiminnassa Merenkululaitoksen materiaaliyhtymääntöä (erillinen kirjanen jaettu yksiköihin, liite 6.15.2).

## 11 LIITTEET

### Organisaatiokaaviot:

- 6.8.8 Väyläjaoksen organisaatio
- 6.8.11 Merenkululaitoksen yt. -kaavio
- 6.8.12 Merenkulkupiirin yt. -kaavio
- 6.8.18 Piirin työsuojeluorganisaatio

### Pysyväismääräykset:

- 6.9.15 Väylänhoitohenkilökunta

### Työsuojelu ja työterveys:

- 6.10.1 Merenkululaitoksen työterveysohje
- 6.10.2 Merenkulkupiirin työsuojeluohje
- 6.10.4 Ohjeet päihdeongelmissa

### Ongelmajätteet:

- 6.10.3 Ongelmajäteohjeet

### Laadunhallinta:

- 6.11.1 Raportointiohjeet
- 6.11.2 Raportointikaavake
- 6.11.3 Raportoinnin prosessikaavio
- 6.11.4 Laatuerittelykaavake

**Yksikkökohtaiset ohjeet:**

- 6.13.1 Piirin hälytyskaavio
- 6.13.2 Piirin tiedonantokaavio
- 6.13.4 Arkistointiohje
- 6.13.8 Ympäristövahinkojen ilmoittaminen

**Materiaalihallinto:**

- 6.15.1 Hankintaohjeet